



No de résolution  
ou annotation

## PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE PAPINEAU



Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-Simon, tenue le **vendredi 14 avril 2023, 20 h** à la salle communautaire sise au 849, chemin du Tour-du-Lac, à Lac-Simon, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs.

### **Sont présents :**

Chantal Crête (absence motivée)      Anik Bois      Manon Bastien Couturier  
Gilles Ladouceur (absence motivée)      Don Saliba      Jocelyn Martel

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Louise Sisle, est présente et agit également à titre de secrétaire d'assemblée.

Le maire, monsieur Jean-Paul Descoeurs et les membres du conseil sont présents à la salle du conseil.

Il y a quorum.

---

### **L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :**

#### **1. CONSEIL**

Mot de bienvenue du maire.

- 1.1 Ouverture de la séance.
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour.
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mars 2023.
- 1.4 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars 2023 à 13 h 30.
- 1.5 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars 2023 à 14 h.
- 1.6 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 mars 2023 à 13 h 30.
- 1.7 Autorisation - Demande d'appui de la Municipalité de Notre-Dame-de-Bonsecours en lien avec le départ de trois médecins du CLSC de Saint-André-Avellin en 2023.
- 1.8 Autorisation - Demande de consentement municipal d'Hydro-Québec pour le 940 Place Passaretti et le 469, chemin Bolduc.
- 1.9 Autorisation - Demande de consentement municipal d'Hydro-Québec pour le 1546, chemin du Tour-du-Lac, 101 & 102 chemin de l'Indien.
- 1.10 Autorisation - Adhésion annuelle à Loisir sport Outaouais 2023-2024.
- 1.11 Autorisation - Offre de services professionnels PG Solutions.
- 1.12 Demande de consentement municipal de Mobia pour Bell Canada pour la place Passaretti.
- 1.13 Demande de consentement municipal de Mobia pour Bell Canada pour la Baie-Yelle et rue Simon.

#### **2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES**

- 2.1 Dépôt des rapports administratifs.
- 2.2 Dépôt de la correspondance - *Voir Annexe C.*
- 2.3 Autorisation - Contribution financière à la Fondation canadienne du rein.
- 2.4 Autorisation pour effectuer les demandes de permis à la Régie des alcools du Québec pour les activités de l'année 2023.

#### **3. PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **4. GESTION FINANCIÈRE**



No de résolution  
ou annotation

- 4.1 Liste des chèques, des prélèvements et des salaires - Adoption.
- 4.2 Autorisation - Paiement d'honoraires professionnels rendus -L'Atelier Urbain Inc.
- 4.3 Autorisation - Paiement de la facture de Marciel Lavallée.
- 4.4 Autorisation - Reconduction assurance accident avec la FQM Assurances.
- 4.5 Autorisation - Paiement de la facture de la firme Servitech Inc., évaluateurs agréés.
- 4.6 Autorisation - Paiement de la quote-part 2023 à la Sûreté du Québec.
- 4.7 Autorisation - Paiement de deux (2) factures pour des services professionnels à la firme LH2.
- 4.8 Autorisation - Paiement d'honoraires professionnels de ML Consultant.
5. **COMMUNICATIONS**
- 5.1 Mot du maire - suivi mensuel relatif aux rencontres et comités.
6. **INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS**
- 6.1 Aucun dossier à l'ordre du jour.
7. **TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES**
- 7.1 Autorisation - Délégation de compétence - Thierry Désormeaux (pour une carte de crédit de 2000 \$).
8. **URBANISME ET ENVIRONNEMENT**
- 8.1 Dépôt du compte rendu du CCU du 3 mars 2023.
- 8.2 Adoption du Règlement U-22-1 modifiant le Règlement de zonage U-22 ayant pour objet de clarifier et préciser certaines dispositions, corriger des incohérences, à ajouter des normes relatives à certains usages, bâtiments et équipements accessoires, ainsi qu'à modifier des dispositions relatives aux marges riveraines.
- 8.3 Adoption du Règlement 534-2023 relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux.
- 8.4 Formation d'un comité relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux.
- 8.5 Avis de motion et dépôt du Règlement numéro 537-2023 modifiant le Règlement numéro 532-2023 relatif à la tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la municipalité de Lac-Simon.
- 8.6 Avis de motion et dépôt du projet de Règlement 536-2023 fixant les modalités de la prise en charge par la municipalité de Lac-Simon de tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet d'une résidence isolée.
- 8.7 Avis de motion et dépôt du projet de Règlement numéro U-22-3 modifiant le règlement de zonage numéro U-22 et ayant pour objet d'agrandir la zone 26-V.
- 8.8 Avis de motion et dépôt des projets de règlements SQ-21-001, SQ-21-002, SQ-21-003, SQ-21-004, SQ-21-005 et SQ-21-007.
- 8.9 Offre de services du groupe Hémisphères pour la caractérisation du milieu naturel au chemin des Pères.
- 8.10 Résultat - Appel de soumissions pour l'implantation de 24 nouveaux quais.
- 8.11 Date du référendum à la suite de la tenue de signatures de registres pour le règlement de zonage U-22-2 modifiant le règlement U-22 afin d'encadrer la location court séjour dans une résidence principale.
9. **DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE**
- 9.1 Aucun dossier à l'ordre du jour.
10. **ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES**



No de résolution  
ou annotation

**10.1** Compte rendu de l'activité liée à la « Chasse aux cocos de Pâques » du samedi 8 avril 2023.

**10.2** Fête nationale du Québec – mandater le comité MADA pour l'organisation des festivités de la Fête nationale.

**11. POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS**

**11.1** Aucun dossier à l'ordre du jour.

**12 DIVERS**

**12.1** Explication par Monsieur le Maire de l'effet de gel dû à l'avis de motion aux règlements d'urbanisme.

**13. PAROLE AU PUBLIC**

**14. LEVÉE DE LA SÉANCE**



No de résolution  
ou annotation

## 1. **CONSEIL**

Le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs souhaite la bienvenue aux citoyens présents.

### 1.1

**182-04-2023**  
**Ouverture de la séance**

**Il est proposé par Madame Anik Bois**  
**Et résolu**

D'ouvrir la séance à 20 h 02

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### 1.2

**183-04-2023**  
**Adoption de l'ordre du jour**

**Il est proposé par Madame Anik Bois**  
**Et résolu**

**QUE** le Conseil approuve l'ordre du jour tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### 1.3

**184-04-2023**  
**Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mars 2023**

**CONSIDÉRANT QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mars 2023 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois**  
**Et résolu**

**QUE** la lecture du procès-verbal du 3 mars 2023 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

### 1.4

**185-04-2023**  
**Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars 2023 à 13 h 30**

**CONSIDÉRANT QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars 2023 à 13 h 30 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier**  
**Et résolu**

**QUE** la lecture du procès-verbal du 6 mars 2023 à 13 h 30 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**



No de résolution  
ou annotation

1.5

**186-04-2023**

**Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars 2023 à 14 h**

**CONSIDÉRANT QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars 2023 à 14 h a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier  
Et résolu**

**QUE** la lecture du procès-verbal du 6 mars 2023 à 14 h soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

1.6

**187-04-2023**

**Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 mars 2023 à 13 h 30**

**CONSIDÉRANT QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 mars 2023 à 13 h 30 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier  
Et résolu**

**QUE** la lecture du procès-verbal du 17 mars 2023 à 13 h 30 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

1.7

**188-04-2023**

**Demande d'appui de la Municipalité de Notre-Dame-de-Bonsecours en lien avec le départ de trois médecins du CLSC de Saint-André-Avellin en 2023**

**CONSIDÉRANT** le rapport rédigé par Sylvain Gagnon intitulé : « Rapport d'observation portant sur le Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais »;

**CONSIDÉRANT** que ce rapport a été déposé à l'ancienne ministre de la Santé, madame Danielle McCann en janvier 2019;

**CONSIDÉRANT** que ce rapport provient du fait que plusieurs partenaires de différents horizons ont fait part publiquement de nombreux enjeux liés à l'organisation des services, la disponibilité des ressources, la réponse aux besoins de la population et la gouvernance du Centre intégré de la santé et des services sociaux de l'Outaouais;

**CONSIDÉRANT** la recommandation 5 qui demande que soit élaboré un plan de consolidation et de développement des services de proximité;

**CONSIDÉRANT** que le gouvernement de la CAQ dit vouloir poursuivre le maintien et le développement des services de proximité;

**CONSIDÉRANT** que le 30 octobre 2019, l'Assemblée nationale reconnaissait le caractère particulier de l'Outaouais, notamment en regard des soins de santé;



No de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT** que le CLSC de Saint-André-Avellin offre, depuis plus de cinquante (50) ans des services de proximité en santé dont : une salle d'urgence un GMF, un service de radiologie, un laboratoire d'analyse sanguine, ainsi que plusieurs autres services connexes;

**CONSIDÉRANT** que les heures d'ouverture de l'urgence du CLSC de Saint-André-Avellin sont uniquement de 8 h 30 à 16 h;

**CONSIDÉRANT** que les heures d'ouverture doivent, éventuellement être bonifiées pour offrir un service 24/7;

**CONSIDÉRANT** que cette coupure de service pénalise les résidents de la Petite-Nation et les médecins urgentologues qui doivent travailler à salaire moindre;

**CONSIDÉRANT** le départ de trois (3) médecins de famille GMF dont un travaillant à l'urgence du CLSC de Saint-André-Avellin;

**CONSIDÉRANT** qu'aucun nouveau médecin n'a manifesté de l'intérêt pour venir combler l'un des trois (3) postes;

**CONSIDÉRANT** que les médecins de l'urgence du CLSC de Saint-André-Avellin sont moins rémunérés que leurs collègues de toute autre salle d'urgence au Québec;

**CONSIDÉRANT** que ces urgentologues n'ont pas droit aux primes accordées à leurs collègues ailleurs dans les urgences du Québec;

**CONSIDÉRANT** que le recrutement est alors plus difficile, voire moins attrayant et moins avantageux pour les médecins qui voudraient travailler au CLSC de Saint-André-Avellin;

**CONSIDÉRANT** que la population de la Petite-Nation est prise en otage et conséquemment l'offre de soins de santé ne cesse de diminuer au CLSC de Saint-André-Avellin;

**CONSIDÉRANT** que le départ des trois (3) médecins du CLSC de Saint-André-Avellin va nécessairement impacter l'octroi du budget de la GMF accordé par le ministère de la Santé;

**CONSIDÉRANT** la Loi du silence, la population de la Petite-Nation n'est pas informée de la situation soit : des coupures de services et du départ des médecins;

**CONSIDÉRANT** que la population de la Petite-Nation a droit aux mêmes services en santé que le reste de la population au Québec;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** ce Conseil municipal appui la municipalité de Notre-Dame-de-Bonsecours afin d'obtenir une rencontre avec le ministre de la Santé, monsieur Christian Dubé dans les plus brefs délais.

**QUE** le ministère de la Santé accorde aux médecins de l'urgence du CLSC le même type de rémunération que leurs collègues des urgences de Gatineau afin de faciliter le recrutement.

**QUE** les municipalités de la MRC de Papineau soient invitées à appuyer cette résolution.

**ET QU'**une copie de la résolution soit acheminée à la municipalité de Notre-Dame-de-Bonsecours ainsi qu'à notre député et ministre responsable de la région de l'Outaouais, monsieur Mathieu Lacombe.

**ADOPTÉE à l'unanimité**



No de résolution  
ou annotation

1.8

**189-04-2023**

**Autorisation – Demande de consentement municipal par Xplore Inc. pour le 940, place Passaretti et 469, chemin Bolduc**

**CONSIDÉRANT** la réception d'une demande de consentement municipal, par messagerie électronique en date du 8 mars 2023, pour effectuer des travaux de redressement de poteau en travaux conjoints pour le 940, place Passaretti et de retensionner la basse tension au 469, chemin Bolduc. Voir les détails sur les plans en pièces jointes;

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil municipal autorise Xplore Inc. à effectuer lesdits travaux par un entrepreneur d'Hydro-Québec selon le plan produit le 8 mars 2023 par madame Linda Tran.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

1.9

**190-04-2023**

**Autorisation – Demande de consentement municipal par Xplore inc. pour le 1546, chemin du Tour-du-Lac, 101 & 102 chemin de l'Indien**

**CONSIDÉRANT** la réception d'une demande de consentement municipal, par messagerie électronique en date du 20 mars 2023, pour l'installation de plusieurs ancrs dans l'emprise de la municipalité de Lac-Simon. Voir les détails sur les plans en pièces jointes;

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil municipal autorise Xplore Inc. à effectuer lesdits travaux par un entrepreneur d'Hydro-Québec selon les plans datés du 20 mars 2023 par madame Linda Tran.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

1.10

**191-04-2023**

**Autorisation – Adhésion annuelle à Loisir sport Outaouais 2023-2024**

**CONSIDÉRANT** la réception du formulaire d'adhésion de Loisir sport Outaouais pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024;

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le conseil autorise l'adhésion annuelle à Loisir sport Outaouais pour la somme de 110.50 \$ (toutes taxes en sus) pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024;

**QUE** cette dépense soit affectée au poste budgétaire 02-13000-494.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

1.11

**192-04-2023**

**Autorisation – Offre de services professionnels par PG Solutions**

**CONSIDÉRANT** la recommandation de la directrice générale d'offrir une formation d'une demi-journée aux deux (2) employées de la comptabilité pour le logiciel « Voilà » de PG Solutions;



No de résolution  
ou annotation

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil entérine la facture du 4 avril 2023, de la firme PG Solutions, au montant de 653 \$ (toutes taxes en sus) pour les services professionnels de formation pour les deux (2) employées de la comptabilité;

**ET QUE** la dépense soit imputée au poste budgétaire 02-13000-454.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.12**

**193-04-2023**  
**Autorisation – Demande de consentement municipal par Mobia pour Bell Canada pour la place Passaretti**

**CONSIDÉRANT** la réception d'une demande de consentement municipal, par messagerie électronique en date du 11 avril 2023, pour la pose de nouveau toron dans l'emprise de la municipalité de Lac-Simon. Voir les détails sur le plan en pièce jointe;

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil municipal autorise Mobia pour Bell Canada à effectuer lesdits travaux selon le plan daté du 11 avril 2023 par madame Soukaina Sabour.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**1.13**

**194-04-2023**  
**Autorisation – Demande de consentement municipal par Mobia pour Bell Canada pour la Baie-Yelle et rue Simon**

**CONSIDÉRANT** la réception d'une demande de consentement municipal, par messagerie électronique en date du 12 avril 2023, pour la pose de nouveau toron dans l'emprise de la municipalité de Lac-Simon. Voir les détails sur les plans en pièces jointes;

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil municipal autorise Mobia pour Bell Canada à effectuer lesdits travaux selon les plans datés du 12 avril 2023 par madame Soukaina Sabour.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES**

**2.1 Dépôt des rapports administratifs**

Les rapports administratifs du mois de mars ont été déposés.

**2.2 Dépôt de la correspondance**

Il n'y a pas de correspondance en mars.

**2.3**

**195-04-2023**  
**Autorisation – Contribution financière à la Fondation canadienne du rein**



No de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT** la réception d'une demande de contribution financière le 23 mars 2023 de la Fondation canadienne du rein pour faire avancer des recherches essentielles permettant aux scientifiques d'élaborer de nouveaux traitements et de mieux comprendre cette maladie;

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil accepte de participer en donnant un don de 100 \$;

**ET QUE** la directrice générale et secrétaire-trésorière certifie la disponibilité des crédits au poste budgétaire 02-19000-970.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**2.4**

**196-04-2023**  
**Autorisation pour effectuer les demandes de permis à la Régie des alcools du Québec pour les activités de l'année 2023**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lac-Simon organise plusieurs activités, dont certaines nécessitent d'obtenir un permis de la Régie des alcools du Québec;

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le conseil autorise la directrice générale adjointe, madame Lisane Fuoco, à présenter, pour et au nom de la Municipalité de Lac-Simon, les demandes nécessaires à la Régie des alcools du Québec lorsque les activités offertes prévoient la tenue d'un bar avec boisson alcoolisée.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**3. PÉRIODE DE QUESTIONS (10 minutes)**

Monsieur le maire propose que les personnes qui souhaitent poser des questions puissent le faire.

**4. GESTION FINANCIÈRE**

**4.1**

**197-04-2023**  
**Liste des chèques, des prélèvements et des salaires – Adoption**

**CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'autoriser les paiements pour lesdites périodes;**

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier  
Et résolu**

**QUE** le Conseil approuve le paiement des sommes présentées aux listes suivantes :

- Chèques pour le mois de mars, totalisant la somme de 339 553,66 \$ et portant les numéros 17973 à 18059;
- Dépôts directs totalisant la somme de 267 313,88 \$;
- Prélèvements totalisant la somme de 89 574,47 \$;
- Salaires des employés pour la période du 19 février 2023 au 25 mars 2023, pour un montant total de 107 435,15 \$;
- Rémunération des élus du mois de mars 2023 pour un montant total de 9 747,89 \$.

**ADOPTÉE à l'unanimité**



No de résolution  
ou annotation

#### **Engagements de crédits**

Conformément aux dispositions du règlement numéro 495-2018, Louise Sisle, directrice générale et secrétaire-trésorière atteste que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont faites.

  
Louise Sisle, directrice générale et secrétaire-trésorière.

#### **4.2**

**198-04-2023**

**Autorisation – Paiement d'honoraires professionnels rendus – L'Atelier Urbain inc.**

**CONSIDÉRANT** la réception des factures numéro 86304 et 86335, datées des 6 et 31 mars 2023, au montant de 3 780 \$ et 8 386,25 \$ (toutes taxes en sus), concernant des analyses de dossiers de permis et différentes demandes relatives à des permis de construction par la firme L'Atelier Urbain inc. pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2023;

**CONSIDÉRANT** les services professionnels rendus pour la validation et la préparation d'un projet de règlement sur les résidences de tourisme et les établissements de résidence principale, des factures numéro 86304 et 86335, de 3 780 \$ et 8 386,25 \$ (toutes taxes en sus) incluant les déplacements;

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la directrice générale, Madame Louise Sisle, à libeller un chèque au nom de L'Atelier Urbain inc., de 12 166.09 \$ plus les taxes applicables pour les services professionnels rendus pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2023;

**QUE** la dépense nette soit imputée au poste d'investissement 02-61000-411.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

#### **4.3**

**199-04-2023**

**Autorisation – Paiement de la facture de Marcil Lavallée**

**CONSIDÉRANT** la réception de la facturation portant le numéro 107259, du 14 mars 2023 pour la facturation progressive liée à l'audit du rapport financier de la Municipalité de Lac-Simon pour l'exercice clos le 31 décembre 2022;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil entérine la facture du 14 mars 2023, de la firme Marcil Lavallée, au montant de 20 000 \$ (toutes taxes en sus) pour les services professionnels comptables;

**ET QUE** la dépense soit imputée au poste budgétaire 02-13000-413.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

#### **4.4**

**200-04-2023**

**Autorisation – Reconduction assurance accident avec la FQM Assurances**

**CONSIDÉRANT QUE** la couverture d'assurance accident expire le 31 juillet 2023 et qu'il y a lieu de procéder au renouvellement avant le 31 juillet 2023;



No de résolution  
ou annotation

**CONSIDÉRANT** la réception d'une facture n° 9749 de la FQM Assurances pour la police n° 80095-1, pour la période du 2023-07-31 au 2024-07-31 pour un montant de 1 893,90 \$ toutes taxes incluses;

**CONSIDÉRANT QUE** la FQM Assurances est la distributrice officielle du programme d'assurance accident pour les organismes municipaux;

**CONSIDÉRANT QUE** le renouvellement s'effectue auprès du partenaire, la compagnie d'assurance **AIG** du Canada et que le programme mis en place par la FQM Assurances assure le maintien de la tarification et des garanties actuellement en vigueur et apporte plusieurs bonifications de nos couvertures;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise le Maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs ou Madame Louise Sista, directrice générale soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, le contrat de police accident;

**QUE** la directrice générale soit autorisée à libeller un chèque au montant de 1 893.90 \$ toutes taxes incluses, au nom de la FQM Assurances inc.;

**ET QUE** la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-19000-423.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.5**

**201-04-2023**

**Autorisation – Paiement de la facture de la firme Servitech Inc., évaluateurs agréés**

**CONSIDÉRANT** la réception d'une facture n° 41568 de la firme Servitech Inc. pour les honoraires professionnels rendus pour la tenue à jour des rôles d'évaluation pour la période du 29 novembre 2022 au 30 mars 2023, pour un montant de 12 874.86 \$ (toutes taxes en sus);

**CONSIDÉRANT QUE** la firme Servitech Inc. est la firme désignée pour effectuer le maintien de l'inventaire ainsi que les permis résidentiels pour les organismes municipaux du territoire de l'Outaouais;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la directrice générale à libeller un chèque au montant de 12 874.86 \$ (toutes taxes en sus), au nom de la firme Servitech Inc., évaluateurs agréés;

**ET QUE** la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-15001-417.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.6**

**202-04-2023**

**Autorisation – Paiement de la quote-part 2023 à la Sûreté du Québec**

**CONSIDÉRANT** la réception de la facturation des sommes payables par les municipalités pour les services de la Sûreté du Québec, le 27 mars 2023 portant le numéro de facture 106391, pour la période de facturation du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023;

**EN CONSÉQUENCE :**



No de résolution  
ou annotation

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise le paiement de sa quote-part annuelle de 387 063 \$ pour l'année 2023 qui sera payable en deux (2) versements, comme suit :

- Le 1<sup>er</sup> versement doit être fait au plus tard le 30 juin 2023, au montant de 193 532 \$, et;
- Le 2<sup>e</sup> versement doit être fait au plus tard le 31 octobre 2023, au montant de 193 531 \$;

**ET QUE** la trésorière certifie la disponibilité des crédits et que la dépense soit imputée au poste budgétaire 02-21000-441.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.7**

**203-04-2023**

**Autorisation – Paiement de deux (2) factures pour des services professionnels à la firme LH2**

**CONSIDÉRANT** la réception de deux factures le 31 mars 2023, une portant le numéro 2322 au montant de 600 \$ (toutes taxes en sus) pour des travaux de plans et devis en électricité et une autre facture portant le numéro 2350, au montant de 477.50\$ (toutes taxes en sus) pour des travaux effectués par la firme LH2 concernant l'ajustement des plans en fonction des phases incluant le support technique;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil entérine les deux factures du 31 mars 2023, de la firme LH2, pour des services professionnels rendus, une au montant de 600\$ (toutes taxes en sus) portant le numéro 2322 et une autre facture au montant de 477.50 \$ (toutes taxes en sus) portant le numéro 2350 pour les travaux concernant l'adaptation des plans en fonction des phases du chantier;

**ET QUE** la dépense totale soit imputée au poste budgétaire 02-13000-411.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**4.8**

**204-04-2023**

**Autorisation – Paiement d'honoraires professionnels de ML Consultant**

**CONSIDÉRANT** la réception de la facture numéro 230408, datée du 8 avril 2023, au montant de 2 625 \$ plus les taxes applicables, concernant les services professionnels de ML Consultant;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la dépense de 2 625 \$ plus les taxes applicables à ML Consultant;

**QUE** la dépense soit affectée au poste budgétaire 02-61000-411.

**ADOPTÉE à l'unanimité**



No de résolution  
ou annotation

## 5. COMMUNICATIONS

### 5.1

#### Mot du maire – résumé des rencontres et de la participation à des comités

Monsieur le maire mentionne aux citoyens qu'il y a eu des vols dans l'Outaouais, et si vous voyez des situations anormales, d'appeler le 911.

## 6. INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS

6.1 Aucun dossier à l'ordre du jour.

## 7. TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES

### 7.1

**205-04-2023**

**Autorisation – Délégation de compétence – Thierry Désormeaux (pour une carte de crédit de 2000 \$)**

**CONSIDÉRANT QUE** le directeur des Travaux publics, Thierry Désormeaux, effectue souvent des achats dans le cadre de ses fonctions pour les différentes activités récréatives;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu**

**QUE** le Conseil autorise la directrice générale adjointe à signer tout document au nom de la Municipalité de Lac-Simon pour procéder à la demande d'une carte de crédit permettant une limite de dépenses à 2 000 \$ dans le cadre de ses fonctions.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

## 8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

### 8.1

#### Dépôt du compte rendu du CCU du 3 mars 2023

Le compte rendu du CCU du 3 mars 2023 dernier a été déposé aux membres du conseil pour analyse.

### 8.2

**206-04-2023**

**Adoption du Règlement U-22-1 modifiant le Règlement de zonage U-22 ayant pour objet de clarifier et préciser certaines dispositions, corriger des incohérences, à ajouter des normes relatives à certains usages, bâtiments et équipements accessoires, ainsi qu'à modifier des dispositions relatives aux marges riveraines**

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement de zonage numéro U-22 est en vigueur sur le territoire municipal depuis le 14 janvier 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lac-Simon souhaite clarifier et préciser certaines dispositions, corriger des incohérences, à ajouter des normes relatives à certains usages, bâtiments et équipements accessoires, ainsi qu'à modifier les dispositions relatives aux marges riveraines;

**CONSIDÉRANT QUE** le 1<sup>er</sup> projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le 7 octobre 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a dûment été donné lors de la séance du Conseil tenue le 7 octobre 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1), une assemblée publique a été tenue sur le projet de règlement le 4



No de résolution  
ou annotation

novembre 2022, par l'entremise du maire ou d'un autre membre du Conseil désigné par ce dernier, et que toute personne présente a pu s'y faire entendre à ce propos;

**CONSIDÉRANT QUE** conformément à *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1)*, le règlement sera soumis à l'examen de sa conformité aux objectifs du schéma de la MRC de Papineau et aux dispositions de son document complémentaire;

**CONSIDÉRANT QU'**une tenue de registre a eu lieu le 5 décembre 2022;

**CONSIDÉRANT QUE** le second projet de règlement a été adopté le 3 février 2023;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** le Conseil de Lac-Simon ordonne et statue ce projet de règlement à toute fin que de droit.

---

#### *Section 1 - Dispositions administratives*

**1) Article 1. Titre et numéro du règlement**

Le présent règlement est adopté sous le titre de « Règlement omnibus numéro U-22- 1 modifiant le règlement de zonage numéro U-22 et ayant pour objet de clarifier et préciser certaines dispositions, corriger des incohérences, à ajouter des normes relatives à certains usages, bâtiments et équipements accessoires, ainsi qu'à modifier les dispositions relatives aux marges riveraines ».

**2) Article 2. Préambule**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

**3) Article 3. Objets du règlement**

Le présent règlement vise à :

- Modifier la profondeur minimale de la zone tampon exigible pour les mini-fermettes;
- Modifier les dispositions relatives aux camps de chasse ou de pêche et aux abris forestiers;
- Modifier les dispositions relatives à la modification et à l'enlèvement du système de roulement d'une nouvelle roulotte située dans un camping dérogatoire;
- Assujettir l'ensemble des nouveaux usages principaux non-résidentiels à une zone-tampon d'une profondeur minimale de 20 m par rapport à un usage résidentiel ou à un terrain vacant permettant l'usage résidentiel;
- Modifier certaines dispositions visant l'implantation et les matériaux de revêtement de certains bâtiments accessoires;
- Modifier les dispositions relatives à la superficie des quais lorsque la configuration du terrain ou la profondeur de l'eau pose une contrainte majeure à l'installation d'un quai afin d'en faciliter leur installation, à certaines conditions;
- Modifier les dispositions relatives à l'aménagement des allées d'accès et des cases de stationnement;
- Modifier les dispositions relatives à l'entreposage extérieur afin de le permettre pour l'usage Foresterie (FO);
- Modification des dispositions relatives aux secteurs de pente forte ou excessive afin de les clarifier et d'établir précisément la profondeur des bandes de protection au haut et au bas des talus;
- Réduite la profondeur de la marge riveraine supplémentaire à 2,5 mètres;
- Apporter des ajustements mineurs.

#### *Section 2 - Modifications diverses*



No de résolution  
ou annotation

**Article 4. Modification de l'annexe « A » intitulée « Indexe terminologique » afin de remplacer la définition de l'expression « Logement additionnel » par la définition de « Logement intergénérationnel »**

L'annexe « A » intitulée « Indexe terminologique » est modifiée par le remplacement de la définition de l'expression « Logement additionnel » par la définition de « Logement intergénérationnel », comme montré ci-après :

**« Logement intergénérationnel**

*Logement supplémentaire au logement principal d'une habitation unifamiliale isolée, mais de moindre importance et de moindre superficie que le logement principal et occupé par un ou plusieurs membres de la famille ayant un lien familial ascendant ou descendant directe avec l'occupant du logement principal. »*

**Article 5. Remplacement de l'expression « Logement additionnel » par l'expression « Logement intergénérationnel » dans l'ensemble du règlement**

Le règlement de zonage numéro U-22 est modifié par le remplacement, dans l'ensemble du règlement, de toutes les occurrences de l'expression « logement additionnel » par l'expression « logement intergénérationnel ».

**Article 6. Modification de l'article 3.2.9.4 intitulé « Zone tampon » afin de modifier la profondeur minimale de la zone tampon exigible pour les mini-fermettes**

L'article 3.2.9.4 du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par l'augmentation de la profondeur minimale de la zone tampon exigible afin de la faire passer à 3 mètres.

**Article 7. Modification de l'article 3.3.3 relatif aux dispositions spécifiques aux camps de chasse ou de pêche et aux abris forestiers**

L'article 3.3.3 intitulé « Dispositions spécifiques aux camps de chasse ou de pêche et aux abris forestiers » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par :

- 1) La réduction de la superficie maximale prévue au se paragraphe du 1er alinéa afin de la faire passer à 30 mètres carrés;
- 2) L'expression « totale maximale » est ajoutée à la suite de l'expression « superficie d'implantation » figurant au 9e paragraphe du 1er alinéa;
- 3) L'expression « et n'est pas connecté à un réseau de distribution d'électricité » est ajoutée à la fin du 10e paragraphe du 1er alinéa;
- 4) La mention « La distance entre le camp et la remise ou l'abri à bois ne peut excéder 20 mètres; » est ajoutée à la fin du 11e paragraphe du 1er alinéa.
- 5) La superficie maximale prévue au 13e paragraphe du 1er alinéa est réduite à 55 mètres carrés;
- 6) Les paragraphes 15 à 19 sont ajoutés à la fin du 1er alinéa, comme montré ci- après:
  - 15) *La marge avant minimale à respecter est de 50 m;*
  - 16) *Les marges latérales et arrières minimales à respecter sont de 20 mètres. Cette distance peut être réduite jusqu'à un minimum de 10 m à condition de conserver une zone tampon arbustive et arborescente mature d'une profondeur minimale de 10 m entre le bâtiment et toute ligne de lot;*
  - 17) *Le camp et son bâtiment accessoire doivent être situés à l'extérieur de tout ravage de cerf de virginie;*
  - 18) *Le camp et son bâtiment accessoire doivent être situés à plus de 25 m de toute limite du littoral ou ligne des hautes eaux;*
  - 19) *Lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ou un règlement édicté sous son empire, /'autorisation de la CPTAQ doit être déposée avant la délivrance du permis de construction.*



No de résolution  
ou annotation

**Article 8. Modification de l'article 4.2.1 intitulé « Dispositions générales » relatif aux roulottes hors-camping**

L'article 4.2.1 intitulé « Dispositions générales » du règlement de zonage numéro U- 22 est modifié par l'abrogation du 2e alinéa afin de retirer la référence au règlement 461-2014.

**Article 9. Modification de l'article 4.4.1 intitulé « Dispositions générales » relatif aux roulottes situées dans un camping dérogatoire**

L'article 4.4.1 intitulé « Dispositions générales » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par :

1) Le remplacement du paragraphe 3) du 3e alinéa par le paragraphe suivant :

*« Une nouvelle roulotte localisée dans un camping dérogatoire ne peut en aucun cas être immobilisée par l'enlèvement du système de roulement ou par une autre transformation l'empêchant d'être déplacée à tout moment. Toute immobilisation doit être effectuée à l'aide d'un dispositif temporaire spécifiquement conçu à cette fin et permettant d'être retiré rapidement et facilement afin que la roulotte puisse être déplacée en tout temps sans l'utilisation d'équipement ou d'outil particulier; »*

2) L'ajout, à la fin du 3e alinéa, du paragraphe 4) tel que montré ci-après :

*« 4) Tous travaux de réparation ou de modification apportés à une roulotte doit être réalisé avec des pièces d'origines ou certifiées par un fabricant de roulotte ou de pièces de roulottes reconnues et conçues spécifiquement afin de respecter les normes CSA applicables au type de roulotte visé par les travaux et permettant à celle-ci de satisfaire aux exigences minimales d'immatriculation du véhicule. »*

**Article 10. Modification de l'article 4.4.4 intitulé « Équipements ou constructions accessoires autorisés sur un emplacement » afin de clarifier et resserrer les règles relatives aux travaux réalisés sur une roulotte**

L'article 4.4.4 intitulé « Équipements ou constructions accessoires autorisés sur un emplacement » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par :

1) L'ajout, à la suite du paragraphe 1) du 1er alinéa, de la phrase suivante :

*« La galerie, la véranda et le toit ne peuvent en aucun cas être fixés directement à la roulotte et doivent posséder une structure autoportante leur permettant de retirer la roulotte à tout moment, sans dommage ni risque d'effondrement; »;*

2) Le retrait de l'expression « de la roulotte et » figurant à la première phrase du paragraphe 2) du 1er alinéa;

**Article 11. Modification de l'article 4.12.1 intitulé « Antennes de télécommunication » afin d'ajouter la Rivière Petite-Nation**

L'article 4.12.1 du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au 1er alinéa, par l'ajout, à la suite du mot « Barrière », de l'expression :

*« ou de la rivière Petite-Nation. »*

**Article 12. Modification de l'article 5.2.3 intitulé « Marge riveraine » afin de réduire à 2,5 mètres la profondeur de la marge riveraine supplémentaire applicable**

L'article 5.2.3 du règlement de zonage numéro U-22 intitulé « Marge riveraine » est modifié de toutes les occurrences de l'expression « 5 mètres » qui y figurent par l'expression « 2,5 mètres ».

**Article 13. Modification du tableau 15 afin de permettre les garages attachés dans toutes les cours**

L'article 6.1.1 intitulé « Aménagement, bâtiment, construction et équipement autorisés dans les cours » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par l'ajout, à la ligne « Garage attaché » du tableau 15, de « X » dans la colonne « Cour avant » et « Cour arrière », qui se traduit comme suit :

Aménagement, bâtiment, construction ou équipement	Cour avant	Cour avant secondaire	Cour latérale	Cour arrière	Cour riveraine
---	------------	-----------------------	---------------	--------------	----------------



No de résolution  
ou annotation

Garage attaché X X X X

**Article 14. Modification de l'article 6.2.1 intitulé « Conditions d'implantation d'un bâtiment accessoire »**

L'article 6.2.1 intitulé « Conditions d'implantation d'un bâtiment accessoire » du règlement de zonage U-22 est modifié par l'abrogation du paragraphe 3 du 2<sup>e</sup> alinéa et par le remplacement du paragraphe 2 du 2<sup>e</sup> alinéa afin qu'il se lise comme suit:

- 2) *Les deux terrains sont situés de part et d'autre d'une rue et séparés par une distance n'excédant pas un rayon de 35 mètres.*

**Article 15. Modification du tableau 16 afin de clarifier la référence aux normes relatives au revêtement extérieur autorisé pour les garages attachés**

L'article 6.2.10 intitulé « Garage attaché » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 16 par le remplacement de l'expression « Même que pour le bâtiment principal » dans la ligne « Revêtement extérieur autorisé » par l'expression suivante:

*« Mêmes que ceux utilisés pour le bâtiment principal »*

**Article 16. Modification du tableau 16 afin d'autoriser les garages attachés sur les bâtiments ayant un garage intégré à certaines conditions**

L'article 6.2.10 intitulé « Garage attaché » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 16 par le remplacement de l'expression « Prohibé si un garage intégré est présent » dans la ligne « Autres normes » par l'expression suivante :

*« La somme de la superficie des garages intégrés et des garages attachés ne doit en aucun cas dépasser 50% de la superficie d'implantation du bâtiment principal »*

**Article 17. Modification du tableau 17 afin de modifier les règles applicables à la superficie maximale des garages isolés**

L'article 6.2.11 intitulé « Garage isolé » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 17 par le remplacement des deux occurrences de l'expression « 80 mètres » dans les lignes « Superficie maximale » par l'expression suivante :

*« 20 mètres »*

**Article 18. Modification du tableau 17 afin de clarifier la référence aux normes relatives au revêtement extérieur autorisé pour les garages isolés**

L'article 6.2.11 intitulé « Garage isolé » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 17 par le remplacement de l'expression « Même que pour le bâtiment principal » dans la ligne « Revêtement extérieur autorisé » par l'expression suivante:

*« Voir article 5.3.4 »*

**Article 19. Modification du tableau 18 afin de clarifier la référence aux normes relatives au revêtement extérieur autorisé pour les abris d'auto attachés**

L'article 6.2.12 intitulé « Abri d'auto attaché » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 18 par le remplacement de l'expression « Même que pour le bâtiment principal » dans la ligne « Revêtement extérieur autorisé » par l'expression suivante:

*« Mêmes que ceux utilisés pour le bâtiment principal »*

**Article 20. Modification du tableau 18 afin de clarifier la norme dans la ligne « Autre norme »**

L'article 6.2.12 intitulé « Abri d'auto attaché » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par le remplacement de l'expression « L'aire des murs, incluant celui du bâtiment auquel il est rattaché, doit demeurer ouverte dans une proportion d'au moins 40 % » figurant à la ligne « Autre norme » du tableau 18 par l'expression suivante :

*« Le périmètre de l'abri d'auto, incluant la portion du bâtiment auquel il est rattaché, ne peut être fermé par des murs, portes et fenêtres sur plus de 60% de son périmètre »*



No de résolution  
ou annotation

**Article 21. Modification du tableau 19 afin de clarifier la référence aux normes relatives au revêtement extérieur autorisé pour les remises**

L'article 6.2.13 intitulé « Remise » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 19 par le remplacement de l'expression « Même que pour le bâtiment principal » dans la ligne « Revêtement extérieur autorisé » par l'expression suivante :

« Voir article 5.3.4 »

**Article 22. Modification du tableau 21 afin de clarifier la référence aux normes relatives au revêtement extérieur autorisé pour les vérandas et solariums**

L'article 6.2.15 intitulé « Véranda et solarium » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 21 par le remplacement de l'expression « Même que pour le bâtiment principal » dans la ligne « Revêtement extérieur autorisé » par l'expression suivante:

« Voir article 5.3.4 >>

**Article 23. Modification du tableau 22 afin de clarifier la référence aux normes relatives au revêtement extérieur autorisé pour les autres bâtiments accessoires**

L'article 6.2.16 intitulé « Autre bâtiment accessoire » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié au tableau 22 par le remplacement de l'expression « Même que pour le bâtiment principal » dans la ligne « Revêtement extérieur autorisé » par l'expression suivante:

« Voir article 5.3.4 »

**Article 24. Modification de l'article 6.6.4 intitulé « Superficie de quai » afin de modifier la superficie maximale applicable dans certaines situations**

L'article 6.6.4 intitulé « Superficie d'un quai » du règlement de zonage U-22 est modifié par le remplacement du 1er paragraphe du 2e alinéa par le paragraphe suivant:

*1) Quand il est impossible d'implanter un quai desservant un usage du groupe « Habitation (H) » de 20 mètres carrés en raison de la configuration des lieux, notamment de la profondeur de l'eau en période d'étiage. Dans ce cas, la portion du quai se trouvant à une profondeur insuffisante en période d'étiage ou à un endroit inadapté est limitée à une largeur de 1,5 mètre et ne peut être utilisée afin d'amarrer d'embarcations. La portion du quai située à un emplacement approprié ne peut avoir une superficie supérieure à 12 mètres carrés. Le quai demeure cependant limité à un maximum de 4 emplacements pour embarcations;*

**Article 25. Modification de l'article 6.9.6 intitulé « Entreposage extérieur » afin d'ajouter l'usage foresterie**

L'article 6.6.4 intitulé « Entreposage extérieur » du règlement de zonage U-22 est modifié par l'ajout de l'expression « , Foresterie (FO) » à la suite de l'expression « Industriel (1) » figurant au 1er alinéa.

**Article 26. Modification des dispositions relatives à l'aménagement des allées d'accès.**

L'article 6.10.3 intitulé « Aménagement des allées d'accès » du règlement de zonage U-22 est modifié par : Le remplacement, au paragraphe 1), de l'expression « 1 mètre » par l'expression « 1,5 mètre »;

1) L'ajout, à la suite du paragraphe 1), de l'expression suivante :

*« La pente maximale peut être portée à 15% à condition que la portion se trouvant dans le premier 5 mètres à partir de l'emprise de la rue ait une pente d'au plus 5%; ».*

**Article 27. Modification des dispositions relatives à la quantité maximale de cases de stationnement**

L'article 6.10.6 intitulé « Quantité minimale de cases de stationnement requises » du règlement de zonage U-22 est modifié par la suppression de la colonne « Quantité maximale de cases » figurant au tableau 29.



No de résolution  
ou annotation

**Article 28. Modification de l'article 9.6.2.1 afin de clarifier les règles applicables dans les secteurs de pente forte ou excessive**

L'article 9.6.2.1 intitulé « Prohibition de construire » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par le remplacement du 2e alinéa par l'alinéa suivant :

*« Nonobstant l'alinéa précédent et sous réserve de l'article 9.6.3, certaines interventions visées peuvent être réalisées sans égard aux restrictions imposées. Ce sont les interventions qui figurent à l'annexe H du présent règlement. Leur réalisation est conditionnelle à la délivrance préalable d'un permis ou d'un certificat d'autorisation municipale, laquelle doit être précédée de la production d'une expertise géotechnique répondant aux exigences établies à l'annexe G du présent règlement. Les annexes G et H proviennent, compte-tenu des adaptations nécessaires, du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Papineau (entré en vigueur le 21 février 2018) et font partie intégrante du présent règlement et s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites. »*

**Article 29. Modification de l'article 11.1.1 intitulé « Protection des prises d'eau » afin de modifier l'expression « Captage d'eau de surface ».**

L'article 11.1.1 intitulé « Protection des prises d'eau » du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par le remplacement de l'expression « Captage d'eau de surface ou souterraine » par l'expression suivante :

*« Prélèvement des eaux de surface ou souterraines »*

**Article 30. Ajout de l'« Annexe H • Cadre normatif relatif au contrôle de l'utilisation du sol dans les zones exposées aux glissements de terrain » afin de clarifier les règles applicables dans les secteurs de pente forte ou excessive**

L'« Annexe H - Cadre normatif relatif au contrôle de l'utilisation du sol dans les zones exposées aux glissements de terrain », tel que reproduit à l'Annexe 1 du présent règlement, est ajouté à la suite de l'Annexe G du règlement de zonage U-22 afin de clarifier les règles applicables dans les secteurs de pente forte ou excessive.

*Section 3 - Modification des dispositions relatives aux zones-tampon exigibles entre des usages principaux résidentiels et non-résidentiels*

**Article 31. Modification de l'article 4.8.2 intitulé « Obligation d'une zone tampon » afin de moduler la profondeur minimale de la zone tampon en fonction des usages voisins**

L'article 4.8.2 du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par :

- 1) Le remplacement, au 1er alinéa, de l'expression « ou d'une clôture » par l'expression « conforme aux dispositions de l'article 4.10.5;
- 2) L'abrogation, au 2e alinéa, de l'expression « avoir une largeur d'au moins 10 mètres et ».

**Article 32. Modification de l'article 4.11.3 intitulé « Zone tampon » afin d'augmenter la profondeur minimale de la zone tampon applicable aux résidences de tourisme**

L'article 4.11.3 du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par le remplacement de l'expression « 10 mètres » par l'expression « 20 mètres ».

**Article 33. Modification de l'article 6.4.9 intitulé « Zone tampon » afin de prévoir une zone tampon végétalisée d'une profondeur minimale de 20 mètres entre tout nouvel usage non-résidentiel et un terrain utilisé ou pouvant être utilisé à des fins résidentielles en vertu du règlement de zonage**

L'article 6.4.9 du règlement de zonage numéro U-22 est modifié par l'ajout d'un 2e alinéa comme montré ci-après :

*« À moins d'indications spécifiques contraires figurant au présent règlement, une bande tampon conforme au 1er alinéa doit être aménagée lors de l'implantation de tout nouvel usage principal non-résidentiel adjacent à un terrain occupé par un usage résidentiel ou vacant et situé dans une zone où un usage résidentiel principal est permis au sens du présent règlement. »*



No de résolution  
ou annotation

#### Article 34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur, conformément aux dispositions de la loi.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

Jean-Paul Descoeurs  
Maire

Louise Sisia  
Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière

Avis de motion	7 octobre 2022
Adoption du projet de règlement	7 octobre 2022
Assemblée de consultation publique	4 novembre 2022
Avis public pour les personnes habiles à voter	23 novembre 2022
Tenue de registre	5 décembre 2022
Adoption du second projet règlement	3 février 2023
Adoption du règlement	14 avril 2023
Délivrance du certificat de conformité de la MRC	XXX mars 2023
Entrée en vigueur	XXX mars 2023
Publication	XXX mars 2023

Adoptée à l'unanimité

8.3

207-04-2023

**Adoption du Règlement 534-2023 relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur la démolition d'immeubles;

**CONSIDÉRANT QUE** le Règlement U-21 relatif à l'émission des permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction est en vigueur sur le territoire de la municipalité de Lac-Simon et exige un permis de démolition avant de procéder à celle-ci;

**CONSIDÉRANT QU'**un règlement sur la démolition d'immeubles patrimoniaux peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles patrimoniaux sur son territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil du 3 mars 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** le 1<sup>er</sup> projet de règlement 534-2023 a été adopté lors de la séance ordinaire du Conseil du 3 mars 2023;

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-SIMON DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**



No de résolution  
ou annotation

#### 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement portant le 534-2023 est intitulé : « Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux ».

#### 1.1.2 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Lac-Simon.

#### 1.1.3 OBJET

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de tous immeubles patrimoniaux conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

Le présent règlement ne vise pas la démolition, en tout ou en partie, d'un bien patrimonial classé et d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé conformément aux dispositions de l'article 48 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002).

#### 1.1.4 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition, en tout ou en partie, d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et à ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

#### 1.1.5 MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) et du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1).

#### 1.1.6 VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continueront de s'appliquer.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

#### 1.1.7 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada.

#### 1.1.8 RÈGLEMENTS D'URBANISME

Toutes les dispositions prescrites dans un règlement adopté par la municipalité conformément aux dispositions du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) s'appliquent au présent règlement.

#### 1.1.9 ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit. (prévoir les annexes)

### SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES



No de résolution  
ou annotation

### 1.2.1 GÉNÉRALITÉS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

### 1.2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif;
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- g) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

### 1.2.3 RENVOIS

Tous les renvois à une autre loi, un autre règlement, un inventaire, un bien patrimonial cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial classé, contenus dans le présent règlement, sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi, le règlement, l'inventaire ou toute nouvelle citation faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

### 1.2.4 TERMINOLOGIE

Les définitions prescrites en annexe A dans le règlement de zonage, ainsi que les modifications à la terminologie applicable aux règlements d'urbanisme, font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici reproduites au long, sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots:

« **Comité** » : désigne le comité de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

« **Conseil** » : désigne le conseil de la municipalité de Lac-Simon.

« **Comité consultatif d'urbanisme** » : désigne le comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) et du règlement numéro U-16 constituant le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité.

« **Conseil local du patrimoine** » : désigne le conseil local du patrimoine constitué en vertu de l'article 154 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002).

« **Démolition** » : une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou



No de résolution  
ou annotation

le démantèlement de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) Déplacer un immeuble sur un autre terrain;
- b) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;
- d) La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), c. H-4) ou un immeuble inscrit dans l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002).

« **Logement** » : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).

« **MRC** » : la Municipalité régionale de comté de Papineau.

« **Préservation** » : les interventions visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration ainsi que l'entretien visant à retarder la dégradation des divers éléments caractéristiques d'origines ou anciennes d'un bâtiment pour les maintenir en bon état de conservation.

« **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé** » : une intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement du bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat.

« **Rénovation** » : la réparation ou le remplacement des composantes d'un bâtiment par des matériaux contemporains sans égard au patrimoine ni à l'usage de savoir-faire traditionnel.

« **Restauration** » : la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes du bien avec des matériaux et les savoir-faire traditionnels. Pour le bien immobilier, les interventions visent les éléments caractéristiques extérieurs du bâtiment (parement des murs extérieurs, ouvertures, toitures, éléments architecturaux, etc.) et, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), les éléments caractéristiques intérieurs.

« **Vétusté** » : l'état de détérioration produit par le temps et l'usure normale d'un bâtiment et rendant impossible l'usage auquel il est destiné ou pour lequel il a été conçu.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.



No de résolution  
ou annotation

## 2.1.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

## 2.1.3 POUVOIRS ET DE DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs et devoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

## SECTION 2.2 : PÉNALITÉS, SANCTIONS ET RECOURS

### 2.2.1 DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial classé conformément à cette loi.

### 2.2.2 ENTRAVE

Quiconque empêche le fonctionnaire désigné ou l'un de ses représentants autorisés de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné ou de son représentant autorisé, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$ dans le cas d'une personne physique, et d'au moins 200 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique, et d'au moins 400 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour une personne morale.

### 2.2.3 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec (chapitre CCQ-1991). Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### 2.2.4 RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée:

- a) Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- b) Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;



No de résolution  
ou annotation

- c) Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- d) Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

#### 2.2.5 INFRACTION DISTINCTE

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

#### 2.2.6 DÉPENSES ENCOURUES

Toutes dépenses encourues par la municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

#### 2.2.7 RECOURS CIVILS

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut tenter la municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

### ARTICLE 3: COMITÉ DE DÉMOLITION

#### 3.1 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé de trois membres du conseil désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable annuellement.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du comité.

Le conseil nomme le membre qui aura la charge de président lors des séances. Le quorum est fixé à trois membres.

Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du comité.

#### 3.2 MANDAT

Le mandat des membres est d'une durée d'un an à compter de la date de nomination par résolution du conseil. Le mandat est renouvelable et se renouvelle automatiquement, à moins d'avis contraire reçu du membre ou d'une résolution adoptée par le conseil à cet effet.

Le mandat du comité est :

- a) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le comité selon le présent règlement;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
- d) tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

#### 3.3 PERSONNES-RESSOURCES

En tout temps et au besoin, le directeur de l'urbanisme agit comme personne-ressource auprès du comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture,



No de résolution  
ou annotation

en histoire, en urbanisme ou en patrimoine peut également agir comme personne-ressource auprès du comité. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

### **3.4 CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE**

Lorsque le comité est saisi d'une demande relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le conseil local du patrimoine constitué en vertu de l'article 154 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) avant de rendre sa décision.

Dans le cas où il n'y a pas de conseil local du patrimoine, le comité doit consulter le comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) avant de rendre sa décision.

**ARTICLE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES**

**SECTION 4.1 : DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES**

#### **4.1.1 IMMEUBLES ASSUJETTIS**

La démolition d'un immeuble patrimonial assujetti au présent règlement est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Les immeubles assujettis au présent règlement sont les immeubles patrimoniaux au sens de l'article 1.12.

#### **4.1.2 OBLIGATION DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition complète ou partielle d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition soumise au comité de démolition et autorisée par celui-ci ou le conseil, le cas échéant.

Malgré ce qui précède, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de la recommandation du comité tel qu'il est prescrit à l'article 4.1 de la présente section.

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le demandeur d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation exigé par un autre règlement de la municipalité.

#### **4.1.3 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);



No de résolution  
ou annotation

- e) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- f) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains et bâtiments avoisinants;
- g) Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- h) Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;
- i) Une estimation détaillée des coûts de la rénovation de l'immeuble;
- j) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :
  - a. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
  - b. L'usage des constructions projetées;
  - c. Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
  - d. Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
  - e. Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
  - f. Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
  - g. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
  - h. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain à la suite de la démolition.
  - k) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
  - l) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
  - m) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
  - n) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
  - o) Dans le cas d'un immeuble patrimonial:
    - a. Un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel au sens de l'article 1 du Code des professions (chapitre C-26) dont l'ordre régit l'exercice de l'activité professionnelle visée par le présent article, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;
    - b. Un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir;
    - c. Une analyse de l'intérêt patrimonial de l'immeuble réalisée par un expert en la matière;



No de résolution  
ou annotation

- d. Une estimation des coûts de préservation ou de restauration de l'immeuble.
- p) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande, dont notamment un rapport technique, un avis d'un professionnel.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé aux paragraphes j) et o) de l'alinéa précédent peut être soumis après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

#### 4.1.4 DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Le requérant peut demander au comité, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de la démolition de l'immeuble ou de son programme de réutilisation du sol dégagé. L'avis préliminaire du comité doit être motivé. La copie conforme de l'avis préliminaire est transmise sans délai au requérant.

Si l'avis préliminaire du comité est favorable, la demande d'autorisation de démolition sera ensuite étudiée par le comité conformément au présent règlement.

Si l'avis préliminaire du comité est défavorable, le requérant peut modifier son programme de réutilisation du sol dégagé et le transmettre au fonctionnaire désigné dans un délai de 45 jours suivant l'avis préliminaire. Le projet modifié sera ensuite étudié avec la demande par le comité conformément au présent règlement.

Si le demandeur ne dépose pas de programme modifié dans un délai de 45 jours suivants l'avis défavorable et qu'il ne retire pas sa demande, elle sera ensuite étudiée par le comité.

À la suite d'un avis défavorable, le requérant peut également retirer sa demande. La demande de retrait écrite doit être signée et déposée au fonctionnaire désigné dans les 45 jours de l'avis défavorable.

#### 4.1.5 COÛT DE LA DEMANDE

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est établi en vertu du règlement concernant la tarification des services municipaux en vigueur. Ce coût est payable à la municipalité et est non remboursable.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

#### 4.1.6 EXAMEN DE LA DEMANDE

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Lorsque la demande est complète, que les frais sont acquittés, elle est transmise au comité.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

#### 4.1.7 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois mois à partir du dépôt de la demande.

L'autorité compétente peut prolonger ce délai une seule fois à la demande du requérant à la suite de circonstances particulières le justifiant.



No de résolution  
ou annotation

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

## **SECTION 4.2: PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION**

### **4.2.1 AVIS AUX LOCATAIRES**

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

Une preuve de cette transmission doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de 15 jours suivant ladite transmission.

### **4.2.2 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE**

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

- a) Publié sans délai dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité et sur son site web;
- b) Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné ou sur une pancarte fixée près de la voie publique lorsque l'immeuble concerné est situé trop en retrait de celle-ci.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 4.2.5 du présent règlement.

### **4.2.3 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

### **4.2.4 OPPOSITION**

Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la municipalité.

Le fonctionnaire désigné transmet au requérant, dès que possible et avant le début des travaux d'étude du comité, une copie de toute opposition écrite reçue en vertu de l'article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

### **4.2.5 INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DÉLAI**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.



No de résolution  
ou annotation

#### 4.2.6 AUDITION PUBLIQUE

Le comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

- 1° Le demandeur explique d'abord sa demande et, le cas échéant, le projet de réutilisation du sol dégagé;
- 2° Toute autre personne a ensuite le droit d'être entendue et peut être représentée à cette fin. L'ordre d'intervention est le suivant:
  - Toute personne qui a transmis, dans les délais, une opposition écrite, dans l'ordre chronologique de la réception d'une telle opposition;
  - Toute autre personne.
- 3° À la fin des interventions, le demandeur a droit de réplique.

#### SECTION 4.3 : DÉCISION DU COMITÉ

##### 4.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- a) Considérer l'intérêt patrimonial de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002);
- b) Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- c) Considérer, entre autres, les éléments suivants :
  - a. L'état de l'immeuble visé par la demande;
  - b. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
  - c. L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement;
  - d. le coût de la restauration;
  - e. L'utilisation projetée du sol dégagé;
  - f. lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
  - g. Tout autre critère pertinent.
- d) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

Lors de l'étude du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le comité doit considérer les critères suivants :

- a) Le respect des caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains du voisinage concerné;
- b) La conception architecturale qui comprend une volumétrie et une implantation compatible avec le cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux;
- c) L'impact du programme de réutilisation du sol dégagé sur les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;
- d) La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;



No de résolution  
ou annotation

- e) L'harmonisation du projet de construction et de l'aménagement du terrain avec les bâtiments adjacents;
- f) L'effet de l'implantation du bâtiment projeté et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;
- g) La compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;
- h) La conformité aux règlements municipaux applicables.

#### 4.3.2 DÉCISION DU COMITÉ

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du comité doit être motivée.

#### 4.3.3 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et non limitativement :

- a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- b) Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
- c) Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;
- d) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### 4.3.4 GARANTIE MONÉTAIRE

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer du respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :

- a) Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;

ET

- b) Les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été exécutés.



No de résolution  
ou annotation

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

#### **4.3.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à la section 4 du présent chapitre.

### **SECTION 4.4: PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU**

#### **4.4.1 DÉLAI DE RÉVISION**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un avis écrit et signé à cet effet au greffier-trésorier de la municipalité. L'avis doit énoncer les motifs invoqués à l'encontre de cette décision.

Le plus tôt possible, le conseil fixe la date d'audition de cette demande de révision. Elle doit être postérieure au 2<sup>e</sup> jour suivant.

Le greffier-trésorier transmet un avis d'audition au demandeur et à toute personne ayant fait appel de la décision du comité. Il transmet également au demandeur, s'il n'est pas appelant, l'avis d'appel de la décision du comité.

Si l'appelant est le demandeur, l'appel se déroule conformément à l'article 4.13 du présent règlement en faisant les adaptations nécessaires. Si l'appelant n'est pas le demandeur, le conseil décide de l'ordre des interventions. Le demandeur a toutefois le droit d'intervenir en dernier.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

#### **4.4.2 SÉANCE**

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

#### **4.4.3 DÉCISION DU CONSEIL**

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision du conseil doit être motivée.

#### **4.4.4 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL**

La décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

#### **4.4.5 TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MRC**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 4.19 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC, sans délai.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.



No de résolution  
ou annotation

#### 4.4.6 POUVOIR DE DÉSAVEU

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut consulter le conseil régional du patrimoine constitué en vertu de l'article 154 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P- 9.002) avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC, en vertu du premier alinéa, est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

#### 4.4.7 DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 4.18 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 4.19 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 4.24 du présent règlement;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.24 du présent règlement.

### SECTION 4.5: MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

#### 4.5.1 MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

#### 4.5.2 CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 4.3.4 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité



No de résolution  
ou annotation

## ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINALES

### 5.1 ABROGATION (à vérifier)

Le présent règlement abroge le règlement régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité ainsi que tous ses amendements.

### 5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1) et du Code municipal du Québec (RLRQ c. C-27.1).

Jean-Paul Descoeurs  
Maire

Louise Sislá  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

### 8.4

**208-04-2023**

**Autorisation – Formation d'un comité relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux**

**CONSIDÉRANT** les articles 148.01 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* qui autorisent une Municipalité à constituer un Comité de démolition;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux et qu'elle a adopté ce règlement;

**CONSIDÉRANT** l'article 148.0.3 qui prévoit que la constitution du Comité et la nomination de ses membres doivent se faire par résolution du conseil municipal;

**CONSIDÉRANT** que les membres de ce Comité doivent être des élus du conseil municipal;

#### **EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu**

**QUE** la Municipalité constitue le Comité de démolition devant agir en application du Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux portant le numéro 434-2023. Ce Comité a pour fonction d'analyser les demandes de démolition reçues conformément au Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux et d'exercer tout autre pouvoir que ce Règlement lui confère.

**DE NOMMER** les membres du conseil municipal suivants comme étant les membres du Comité de démolition pour une période d'une année avec possibilité de renouvellement par le conseil municipal :

- Manon Bastien Couturier, présidente
- Jocelyn Martel, membre et président substitut
- Don Saliba, membre

**DE DÉSIGNER** le fonctionnaire, l'inspecteur municipal, étant responsable de traiter les demandes de démolition en vertu du Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux portant le numéro 434-2023, de constituer les dossiers de demandes à être présentés au Comité de démolition et d'agir à titre de secrétaire du Comité de démolition dans ses travaux.

**ADOPTÉE à l'unanimité**



No de résolution  
ou annotation

## 8.5

### Avis de motion et dépôt du Règlement numéro 537-2023 modifiant le Règlement numéro 532-2023 relatif à la tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la municipalité de Lac-Simon

Madame Anik Bois, conseillère, donne un avis de motion indiquant que des modifications seront apportées au règlement numéro 532-2023 et que le Règlement numéro 537-2023 sera adopté à une séance ultérieure du Conseil, relatif à l'ajout d'une tarification pour un permis de démolition d'un immeuble patrimonial et pour le nouveau service d'entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet. Dans un même temps, un projet de règlement sera déposé sur le site Internet de la Municipalité, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

## 8.6

### Avis de motion et dépôt du Règlement numéro 536-2023 fixant les modalités de la prise en charge par la municipalité de Lac-Simon de tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet d'une résidence isolée

Madame Anik Bois, conseillère, donne un avis de motion indiquant que le nouveau règlement portant le numéro 536-2023 fixant les modalités de la prise en charge par la municipalité de Lac-Simon de tout système de traitement tertiaire avec désinfection ultraviolet d'une résidence isolée sera adopté à une séance ultérieure du Conseil. Ce règlement vise la prise en charge par la Municipalité de l'entretien des systèmes de traitement tertiaire avec désinfection ou avec dé phosphatation et désinfection si le moyen de désinfection est le rayonnement ultraviolet, lorsqu'elle permet l'installation de tels systèmes sur son territoire. Dans un même temps, un projet de règlement sera déposé sur le site Internet de la Municipalité, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

## 8.7

### Avis de motion et dépôt du Règlement numéro U-22-3 modifiant le règlement de zonage numéro U-22 et ayant pour objet d'agrandir la zone 26-V

Madame Anik Bois, conseillère, donne un avis de motion indiquant que le règlement portant le numéro U-22-3 modifiant le Règlement de zonage U-22 et ayant pour objet d'agrandir la zone 26-V. Ce règlement sera adopté à une séance ultérieure par le Conseil. Dans un même temps, un projet de règlement sera déposé sur le site Internet de la Municipalité, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

## 8.8

### Avis de motion et dépôt des projets de règlement SQ-21-001, SQ-21-002, SQ-21-003, SQ-21-004, SQ-21-005 et SQ-21-007.

Madame Manon Bastien Couturier, conseillère, donne un avis de motion indiquant que les règlements portant les numéros SQ 21-001 concernant le stationnement; SQ 21-002 concernant la sécurité, la Paix et l'ordre; SQ 21-003 concernant les nuisances; SQ 21-004 concernant le colportage, SQ 21-005 concernant les animaux et SQ 21-007 sur les systèmes d'alarme seront adoptés à une séance ultérieure du Conseil. Ces règlements sont applicables par la Sûreté du Québec et ont été étudiés par un comité de la MRC de Papineau. Dans un même temps, un projet de règlement pour chacun des règlements sera déposé sur le site Internet de la Municipalité, et ce, conformément aux dispositions de la Loi.

## 8.9

**214-04-2023**

**Autorisation – Offre de services du groupe Hémisphères pour la caractérisation du milieu naturel au chemin des Pères**

**CONSIDÉRANT QU'**à la suite aux recommandations de Me Nério De Candido de son intention de mandater une firme professionnelle, la firme Groupe Hémisphère afin de présenter un « complément d'expertise » en matière de



No de résolution  
ou annotation

caractérisation du milieu naturel dans le dossier de Cour supérieure 550-17-011215-199;

**CONSIDÉRANT** la réception de l'offre de services no 2023086 pour effectuer un complément d'expertise pour la caractérisation du milieu naturel par le Groupe Hémisphères inc. pour les lots 5 698 464 et 5 697 132 du Cadastre du Québec au montant de 5 979 \$ (toutes taxes en sus);

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier  
Et résolu**

**QUE** le Conseil mandate la firme Groupe Hémisphères inc. pour la conception d'un complément d'expertise pour les lots 5 698 464 et 5 697 132 pour le dossier de cour 550-17-011215-199, au montant de 5 979 \$ (toutes taxes en sus) pour des services professionnels;

**ET QUE** cette dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-61000-411.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**8.10**

**215-04-2023**

**Résultat – Appel d'offres de gré à gré pour l'implantation de 24 nouveaux quais**

**CONSIDÉRANT** l'envoi d'une demande de services professionnels de gré à gré auprès de deux fournisseurs ;

**CONSIDÉRANT** la réception d'une seule soumission au montant totale de 2800 \$ (toutes taxes en sus) de la firme Daniel Giroux pour un mandat de levé de terrain d'une valeur de 1600 \$ (toutes taxes en sus) ainsi que la production d'un plan et le suivi avec le centre d'expertise hydrique du Québec à 1200 \$ (toutes taxes en sus) ;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE** le Conseil entérine l'offre de services de Daniel Giroux, pour des services professionnels au montant de 2800 \$ (toutes taxes en sus) pour l'implantation de 24 nouveaux quais sur le lot 5869528.

**ET QUE** la dépense soit imputée au poste budgétaire 02-61000-411.

**ADOPTÉE à l'unanimité**

**8.11**

**216-04-2023**

**Date du référendum à la suite de la tenue de signatures de registres pour le règlement de zonage U-22-2 modifiant le règlement U-22 afin d'encadrer la location court séjour dans une résidence principale**

**CONSIDÉRANT** la tenue de signature de registres le 12 mars 2023 se rapportant au règlement de zonage U-22-2 modifiant le règlement U-22 afin d'encadrer la location court séjour dans une résidence principale. Les règlements sont de U-22-2-1 à U-22-2-75;

**CONSIDÉRANT QUE** 8 zones ont atteint le nombre requis de signatures, étant les règlements et zones suivants :

U-22-2-10, zone 9-FO,  
U-22-2-16, zone 15-V,  
U-22-2-21, zone 20-V,  
U-22-2-22, zone 21-V,  
U-22-2-37, zone 36-V,



No de résolution  
ou annotation

U-22-2-38, zone 37-V,  
U-22-2-39, zone 38-V,  
U-22-2-40, zone 39-V;

**CONSIDÉRANT** l'article 568 de la *loi sur les élections et les référendums* dans les municipalités, la tenue d'un référendum aura lieu le dimanche 18 juin 2023 pour lesdites 8 zones;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel  
Et résolu

**QUE** le Conseil autorise la présidente d'élection à demander au DGEQ la liste des domiciliés pour la tenue d'un référendum le dimanche 18 juin 2023.

**CONTRE** = Anik Bois

**POUR** = Don Saliba

Jocelyn Martel

Manon Bastien Couturier

**ADOPTÉE** à la majorité

## 9. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE

### 9.1

Aucun dossier à l'ordre du jour

## 10. ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES

### 10.1

Compte rendu de l'activité de la « Chasse aux cocos de Pâques » du samedi 8 avril 2023

Madame Anik Bois, conseillère, donne un compte rendu de l'activité de Pâques.

### 10.2

**217-04-2023**

**Fête nationale du Québec - Mandater le comité MADA pour l'organisation des festivités de la Fête nationale**

**CONSIDÉRANT** l'intérêt de la Municipalité de Lac-Simon de promouvoir l'activité de la Fête nationale;

**CONSIDÉRANT** l'opportunité pour le Conseil municipal d'obtenir des sommes d'argent pour préparer la Fête nationale du 24 juin 2023;

**CONSIDÉRANT** que le Comité MADA a démontré de l'intérêt afin de prendre en charge l'organisation des festivités de la Fête nationale;

**EN CONSÉQUENCE :**

Il est proposé par Madame Anik Bois  
Et résolu

**QUE** le Conseil municipal nomme Madame Lise Tremblay et mandate le Comité MADA pour l'organisation du projet des festivités de la Fête nationale.

**ADOPTÉE** à l'unanimité

## 11. POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS

### 11.1

Monsieur Descoeurs mentionne qu'il y a eu une 1<sup>re</sup> rencontre du comité sur la politique familiale municipale.



No de résolution  
ou annotation

**12. DIVERS**

**12.1**

**Explication par Monsieur le Maire de l'effet de gel dû à l'avis de motion aux règlements d'urbanisme**

Monsieur Jocelyn Martel a expliqué l'effet de gel au point 8.11 en mentionnant des articles de lois.

**13. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**14. LEVÉE DE LA SÉANCE**

**14.1**

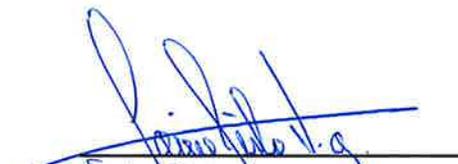
**218-04-2023**  
Levée de la séance

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba  
Et résolu**

**QUE la séance soit et est levée à 21 h 25**

**ADOPTÉE à l'unanimité**

  
\_\_\_\_\_  
Jean-Paul Descoeurs  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Louise Sista  
Directrice générale  
Et secrétaire-trésorière